

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр  
развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2019 – 2022 г.г.

от трудового коллектива:  
председатель профкома  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград

Аневич О.В. Аневич

« 18 » 12 20 19 г.

от работодателя:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград

Заварзина Г.В. Заварзина

« 18 » 12 20 19 г.

Управление труда и социальной защиты населения  
администрации Петровского городского округа  
Ставропольского края  
Коллективный договор (соглашение)

Бю самозанятых  
зарегистрирован в уведомительном порядке  
за № 110 « 12 » 12 20 19 г.  
Регистрацию произвел:

И.С.Специализация Злобина Л.М.Зюжа

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	3
II	Трудовые отношения	5
III.	Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки	8
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	10
V.	Рабочее время и время отдыха	11
VI.	Оплата и нормирование труда	15
VII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	20
VIII.	Охрана труда и здоровья	22
IX.	Права и гарантии деятельности профсоюзных органов	24
X.	Обязательства профкома	27
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	29
XII.	Приложения	29

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребёнка - детский сад №10 «Берёзка» г.Светлоград (далее Учреждение) .

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение).
- Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Соглашение).

**1.3.** Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

**1.4.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, представленные профсоюзным комитетом в лице председателя первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ – Аневич Ольга Васильевна далее – (профком),
- работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждением – Заварзина Галина Викторовна (далее Работодатель).

**1.5.** Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, на условиях профкома (ст. 30, 31 ТК РФ).

**1.6.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

**1.7.** Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников Учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

**1.8.** Стороны договорились, что работодатель:

— доводит текст договора до сведения всех работников Учреждения в течение 5 рабочих дней после его подписания;

— доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

**1.9.** Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.10.** Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

**1.11.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

**1.12.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.13.** При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.14.** При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.15.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в качестве приложения к коллективному договору.

**1.16.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

**1.17.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 10 календарных дней.

**1.16.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения профсоюзного комитета;
- согласование с профсоюзным комитетом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

**1.17.** Коллективный договор заключается на основе принципов социального партнёрства:

- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;
- ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине

**1.18.** Итоги исполнения Договора стороны обязуются обсуждать на собраниях Работников не реже 1 раза в год.

**1.19.** Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров, подготовки проекта коллективного договора, по заключению настоящего Договора (ст. 35 ТК РФ) осуществляет свои функции в течение всего периода действия договора.

## **II. Трудовые отношения**

**2.1.** Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

**2.2.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

**2.3.** Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор

закключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, или интересов работника, поэтому срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителя учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

**2.4.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

**2.5.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.. Формы Трудовых договоров согласовываются с Профкомом.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и преследовать за отказ от её выполнения.

**2.6.** При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

**2.7.** Дополнительная педагогическая работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

**2.8.** Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ч.3.ст.68 ТК РФ).

**2.9.** Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

**2.10.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград являются:

— повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

**2.11.** Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

**2.12.** Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

**2.13.** Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

**2.14.** С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60<sup>2</sup> ТК РФ).

**2.15.** В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

### **III. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки**

Стороны пришли к соглашению в том, что:



**3.1.** Работодатель анализирует кадровое обеспечение учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров, источники возмещения потребности в кадрах, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения).

**3.2.** Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

**3.3.** Работодатель принимает меры по содействию высвобождаемым работникам по трудоустройству в другие учреждения образования.

**3.4.** Работодатель не менее чем за три месяца представляет профсоюзному комитету информацию о возможном массовом высвобождении работников Учреждения в связи с сокращением численности (штата), ликвидации или реорганизации учреждения. Массовым сокращением считается сокращение численности или штата работников в количестве 10 человек в течение 30 календарных дней.

**3.5.** Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

**3.5.1.** Своевременно направлять на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

**3.5.2.** В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

**3.5.3.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст.187 ТК РФ*).

**3.5.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности

учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии, внебюджетных источников и др.).

**3.5.5.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Положением о порядке аттестации педагогов работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград Петровского городского округа СК на соответствие занимаемой должности и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям уровни оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**3.6.** Основанием для продления сроков оплаты по квалификационной категории является:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по уходу за ребёнком или нетрудоспособным членом семьи;
- отпуск до одного года предоставленного в соответствии с п.5 ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновление педагогической деятельности работником, прекратившим её в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, если перерыв в работе после окончания срока действия категории составляет не более одного года;
- два года до выхода на пенсию по старости (Соглашение).

Продление сроков оплаты по действующим квалификационным категориям осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника не более чем на один год с момента выхода на работу и два года до выхода на пенсию по старости (Соглашение).

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1.** Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

В соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ уведомление профкома должно содержать: проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились, что:

**4.2.** При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (*ст. 179 ТК РФ*):

— семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

— лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

— работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

— инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

— работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, а также имеют:

— родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

— лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

— работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

— неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

— молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

— одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

— работники, применяющие инновационные методы работы.

**4.3.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право при приеме на работу при появлении вакансий.

**4.4.** При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**4.5.** Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, сокращением численности или штата, рассматриваются с участием Профкома.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1); графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**5.2.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; установить сокращенный рабочий день работнику – инвалиду – не более 35 часов в неделю.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

**5.3.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**5.4.** Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

**5.5.** В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

**5.6.** Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

**5.7.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем

по согласованию с профкомом. Совместителям, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляется в тот же период, что и по основному месту работы.

О времени начала отпуска работник должен быть предупреждён не позднее, чем за две недели до его начала.

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**5.8.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (*ст. 126 ТК РФ*).

**5.9.** Длительность отпусков работников составляет:

**56 календарных дня** – воспитатель компенсирующей (комбинированной) группы, учитель – логопед, музыкальный руководитель, педагог – психолог.

**42 календарных дня** - заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатель группы общеразвивающей направленности.

**28 календарных дней** – заведующий хозяйством, дворник, помощник воспитателя, сторож, шеф-повар, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, кастелянша, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений, водитель, техник, секретарь-машинистка.

**30 календарных дней** - работник инвалид, если у работника – инвалида нет других оснований на удлинённый отпуск.

**5.10.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года предоставляется, работникам имеющим стаж - 10 лет непрерывной педагогической работы (п.5ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании РФ».)

Указанные выше отпуска по заявлению соответствующего работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

#### **5.11. Работодатель обязуется:**

**5.11.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (Приложение № 2 ).

**5.11.2.** Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;

- для проводов детей в армию – 2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

-родителям, имеющим детей первого и выпускного класса для сопровождения их на линейку 1 сентября или 25 мая – 1 день;

-работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных с согласованием с Профкомом.

**5.12.** Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**5.13.** Работодатель оставляет за собой право изменять режим работы в случае необходимости. Профком, в свою очередь, обязуется осуществлять контроль за соблюдением Трудового законодательства.

**5.14.** Объем педагогической нагрузки воспитателю и другим педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**5.15.** Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагога оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп; уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**5.16.** Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих несовершеннолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить Работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

**6.1.** При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

– единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

– обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;

мнения (согласования) профкома

**6.2.** Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.

Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград (далее Положением об оплате труда) (Приложение № 5) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград предусматривает увеличение в случаях:

- присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;



- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- присуждения ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**6.3.** Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до проведения специальной оценки условий труда занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

**6.4.** При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 5).

**6.5.** Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

**6.6.** Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) установленного в соответствии с Законодательством РФ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются Положением об оплате труда работников учреждения и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

**6.7.** Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда (Приложение № 5).

**6.8.** Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением о материальной помощи, которое является неотъемлемым приложением к настоящему Договору, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

**6.9.** С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени педагогических работников и обслуживающего персонала за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**6.10.** Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме ст. 136 ТК РФ. Днями выплаты заработной платы являются **25** и **10** число каждого месяца, путём перечисления на указанный работником расчетный счёт в банке.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер выплаты за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право,

известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

**6.11.** Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором соглашением, но не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации.

**6.12.** Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в полном размере.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества в учреждении создан постоянно действующий совещательный орган – комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвержден приказом заведующего образовательного учреждения. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводятся итоги за предшествующий период.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 2 лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

## **VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

Стороны договорились, что Работодатель:

**7.1.** По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) обязан предоставить ему (ст. 322 ТК РФ) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

**7.2.** Поощряет (ст. 191 ТК РФ) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам

**7.3.** Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Неиспользованная часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска присоединяется к очередному отпуску на следующий год и предоставляется по заявлению работника и согласованию с руководителем учреждения.

**7.4.** В целях сохранения квалифицированных кадров и предупреждения безработицы:

- устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы с учётом возможностей

учебно-воспитательного процесса учреждения.

**7.5.** Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

**7.6.** Обеспечивает обязательное медицинское страхование работников.

**7.7.** Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством.

**7.8.** Оказывает за счет средств Работодателя материальную помощь:

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) в размере одного должностного оклада;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере одного должностного оклада;

**7.9.** Педагогических работников освобождает от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

– наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;

– победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;

– получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

– победы в конкурсном отборе лучших воспитателей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет.

**7.10.** В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

**7.11.** По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

**7.12.** Предоставляет работнику учреждения место в детский сад для его ребенка в первую очередь.

**7.13.** Профсоюзный комитет обязуется:

**7.13.1.** Обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**7.13.2.** Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

**7.13.3.** Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

**7.13.4.** Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

**7.13.5.** Доводить до сведения работников – застрахованных лиц информацию об обеспечении их пенсионных прав Работодателем;

**7.13.6.** Организовывать разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

**8.** Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права Работодатель:

Заключает ежегодное Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 4).

**8.1.** Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и пожарной безопасности.

**8.2.** Формирует комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ); в которую в обязательном порядке включаются члены профкома.

**8.3.** Проводит обязательные периодические медицинские обследования работников (один раз в год) для всех категорий работников.

**8.4.** Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Приложение № 3)

**8.5.** Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

**8.6.** Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждении и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.

**8.7.** Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

**8.8.** Выделяет необходимые средства на оплату медицинского оборудования, материалов, лекарств. Своевременно пополняет медицинские аптечки для оказания первой медицинской помощи работникам учреждения.

**8.9.** Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной и электро безопасности.

**8.10.**Исключает допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).

**8.11.**Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

**8.12.**Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

**8.13.**В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**8.14.**Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются, согласно Положения об оплате труда работников учреждения (Приложение № 5).

**8.15.**Ходатайствует перед Учредителем о материальной помощи на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

**8.16.**Оказывает содействие техническому инспектору Профсоюза работников народного образования и науки РФ, специалисту по охране труда, членам комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия принимает меры к их устранению.

**8.18.**Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения причин опасности.

**8.19.**Профкомом для оздоровления работников предоставляются путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения членам Профсоюза и членам его семьи.

**8.20.** Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/ СПИДа на рабочих местах:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;
- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов , распространение печатной продукции ( буклетов, брошюр, листовок и др.);

- консультирование (личные беседы) как с самим работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;
- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

## **IX. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов.**

**9.1.** Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении отдела образования Петровского городского округа Ставропольского края, Устава образовательного учреждения; настоящего Договора.

**9.2.** Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).



Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

### **9.3. Работодатель:**

- соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;
- включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;
- принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;
- предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованное для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);
- содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;
- способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;
- освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также

для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

– обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

– предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

**9.4.** По согласованию с Профкомом работодатель рассматривает следующие вопросы:

– установление, изменение размеров всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

– утверждение должностных обязанностей работников;

– принятие Положения о дополнительных отпусках;

– изменение условий труда.

**9.5.** С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

– разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

– запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

– изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

– применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

– массовые увольнения;

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

– создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

– утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);

– размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

– определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**9.6.** Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением нормы часов учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из стимулирующего фонда в размере 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г.Светлоград, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами районного комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

## **X. Обязательства профкома**

**10.** Профком обязуется:

- 10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.3.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, и иных фондов учреждения.
- 10.5.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.6.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).
- 10.7.** Направлять Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст. 195 ТК РФ*).
- 10.8.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.9.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.10.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию
- 10.11.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.14.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

**10.16.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.17. Предоставлять путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения членам Профсоюза и членам его семьи.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

**11. Стороны договорились, что:**

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 календарных дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**11.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

**11.4.** Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

**11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **XII. Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ЦРР-ДС №10 «Берёзка» г.Светлоград (Приложение № 1).

2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления ежегодного дополнительного отпуска (Приложение № 2).

3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами (Приложение № 3).

4. Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

5. Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-ДС №10 «Берёзка» г.Светлоград (Приложение № 5).

6. Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения (Приложение № 6).
8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 7).
9. Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение № 8).
10. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г.Светлоград. (Приложение № 9)

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка работников**  
**МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград**

г. Светлоград, 2019 год.

## **1. Общие положения.**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград (далее Правила) разработаны и утверждены с учетом требований Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград (далее Учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяют меры дисциплинарного и общественного воздействия.

## **2. Порядок приема на работу, перевода, увольнения.**

**2.1.** При приеме на работу (заключении трудового договора) работодатель Учреждения требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выданное поликлиникой по месту жительства;
- ИНН, страховое пенсионное свидетельство;



**2.2.** Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки, представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

**2.3.** Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Условия договора о работе гарантируются трудовым законодательством РФ.

**2.4.** После подписания трудового договора работодатель издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.

До подписания Трудового договора с вновь поступившим работником, а равно работником, переведённым на другую работу, Работодатель обязан:

- ознакомить работника с нормативными документами, с его должностной инструкцией, коллективным договором, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охраны и другими правилами охраны труда.

**2.5.** На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров. Копии личных документов, копии документов об образовании, квалификации. Личное дело хранится в Учреждении.

**2.6.** Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем ст. 72-76 ТК РФ.

**2.7.** В связи с изменениями в организации работы, организации труда в Учреждении (изменение количества групп, режима работы, экспериментальной работы и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты, льгот, режима работы, изменения объема нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего дня, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 ТК РФ ч.7

**2.8.** В соответствии с законодательством о труде, работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, могут расторгнуть такой договор досрочно п. 1. ст. 77 ТК РФ.

**2.9.** Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

**2.10.** Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин ст. 81 ТК РФ; прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин 6-а ст. 81 ТК РФ; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения ст. 81; совершение работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации ст. 81; совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы ст. 81; повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения; в соответствии с Законом об Образовании РФ применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанным с физическим или психологическим насилием над личностью воспитанников

2.11. В день увольнения работодатель Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает оформленную трудовую книжку. Запись в трудовую книжку о причине увольнения вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения.**

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах детского сада.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные региональными федеральными законами и законодательными актами.

3.5.Заведующему МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6.Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению.

3.7. Педагогические работники учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию воспитательно-образовательного процесса в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников воспитательно-образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя.**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (25 и 10 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1.В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными. Режим работы МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград

с 7.15 до 17.45 и 7.15 до 16.45 в предпраздничные дни, с 2 выходными днями суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели; педагогического персонала в зависимости от занимаемой должности – от 20 до 36 часов в неделю, работникам-инвалидам не более 35 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и локальными актами и утвержденными в установленном порядке ДОУ.

Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

– воспитателю, педагогу – психологу	36 часов в неделю;
– воспитателю компенсирующей группы	25 часов в неделю;
– воспитателю комбинированной группы	30 часов в неделю;
– учитель-логопед	20 часов в неделю;
– музыкальному руководителю	24 часа в неделю;
– обслуживающему персоналу	40 часов в неделю;
– административной группе	40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденными в установленном порядке.

5.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника, выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Графики работы утверждаются заведующим Учреждения, по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания .

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5.1. Режим труда и отдыха для воспитателей по графику сменности. Пятидневная рабочая неделя, начало работы с 7.15 до 17.45, предпраздничные дни с 7.15 до 17.45, перерыв для приёма пищи воспитателя устанавливается в течение рабочего времени одновременно вместе с



воспитанниками и считается рабочим временем (ст.108 ТК РФ ч.3 приказ Министерства образования и науки № 536 от 11.05.2011г. п.1.5. ч.2)

5.5.2.Режим работы и отдыха для операторов котельной: по скользящему графику. Продолжительность смены составляет 12 и 24 часа. Ввиду особого режима работы предоставляется перерыв для отдыха и питания – 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст. 108 ТК РФ);

5.5.3.Режим работы сторожей: пятидневная рабочая неделя по скользящему графику, согласно которому один день рабочий чередуется с двумя днями отдыха. Время начало и окончания работы в рабочие дни с 18.00 до 6.00 следующего дня. В выходные (субботу и воскресенье) и праздничные дни с 6.00 до 6.00 следующего дня. Ввиду особого режима работы предоставляется перерыв для отдыха и питания – 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст. 108 ТК РФ);

5.5.4.Режим работы и отдыха помощников воспитателей, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши, кладовщика: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 16.30. предпраздничные дни с 7.30 до 15.30. перерыв с 13.30 до 14.30.

5.5.5. Режим работы и отдыха заместителя заведующего по ВМР, заведующего хозяйством, секретаря – машиниста: пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00. предпраздничные дни с 8.00 до 16.00. перерыв с 12.00 до 13.00.

5.5.6.Режим работы и отдыха дворника, пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 15.00. предпраздничные дни с 6.00 до 14.00. перерыв с 11.00 до 12.00.

5.5.7. Режим труда и отдыха для шеф – повара, поваров по графику сменности. Пятидневная рабочая неделя с 5.30 до 17.00. предпраздничные дни с 5.30 до 16.00. перерыв с 13.00 до 13.30.

5.6. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы; курить в помещениях Учреждения; удалять воспитанников с занятий.

5.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с работодателем Учреждения, вход в группу после начала занятий разрешается только в исключительных случаях заведующий Учреждения или старшему воспитателю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.8. Работодатель Учреждения организует учет явки на работу и ухода с неё всех работников Учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно ранее также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. В помещениях Учреждения запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и праздников.

5.10.В соответствии со статьей 104 ТК РФ в Учреждении вводится суммированный учет рабочего времени для:

- сторожей,
- операторов котельной.

5.10.1.Для сторожей суммированный учет рабочего времени устанавливается на 1 год, с учетным периодом с января по декабрь.

5.10.2. Для операторов котельной суммированный учет рабочего времени устанавливается на 6 месяцев, с учетным периодом с 15 октября по 15 апрель.

5.10.3. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет (Для этого составляются графики работы (сменности), которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.10.4. У работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.10.5. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.).

5.10.6.Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

5.10.7. Если работник увольняется до окончания учетного периода, за который установлена норма рабочего времени, то норма рабочего времени для такого сотрудника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

5.10.8. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ)

## **6. Оплата труда.**

Оплата труда работников МБДОУ ЦРР – ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград осуществляется согласно Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград (далее Положение об оплате труда работников), являющегося приложением к Коллективному договору.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от должностных обязанностей, квалификации работника, сложности, интенсивности,

количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.2. Основной формой оплаты труда является выплата заработной платы в денежной единице Российской Федерации.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист, через который работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период работы.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 10 и 25 числа, путем перечисления на счет Сбербанка России с учетом трех дней банковских услуг дополнительно.

6.5. При выполнении работ с вредными условиями труда производится доплата к должностным окладам работников (согласно перечня тарификационного списка), в размере, предусмотренном действующим Положением об оплате труда работников ДОУ.

6.6. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий пропорционально выполняемой дополнительной работе; за увеличение объема выполняемых работ производится доплата в размере, предусмотренном действующим Положением об оплате труда работников

6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6.8. Работа в праздничный день у сторожей и операторов котельной оплачивается в двойном размере.

6.9. Ночное время, с 22.00. до 6.00. оплачивается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ в Учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей и операторов котельной.

В виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников (скользящий график) еженедельной продолжительности рабочего времени, учетный период для суммирования в Учреждении для сторожей составляет 1 год, а операторов котельной полгода.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности;

- выдача премий;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

Поощрения объявляются приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам успешно и добросовестно выполняющим, свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или неподлежащее исполнению вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

За каждое нарушение может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарных взысканий определяются заведующим Учреждения.

8.3. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснительная в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, связанных с педагогической деятельностью, защитой интересов воспитанников.

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

8.6.К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7.Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанником, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Приложение № 2  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г. Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников,**

**занятых на работах с вредными и /или/ опасными  
условиями труда /для предоставления ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска/.**

№ п/п	Должность	Основной отпуск / календарных дней/	Компенсационная выплата.	Дополнительный отпуск /календарных дней/
1.	Повар	28	4%	7
2.	Подсобный рабочий на кухне	28	4%	7
3.	Шеф – повар	28	4%	7
4.	Учитель- логопед	56	4%	7

Приложение № 3  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение  
специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование должности	Наименование спец. одежды	Сроки
1.	Шеф – повар, Повар	Халат, косынки, фартуки, колпак.	3 года по мере износа
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат.	3 года по мере износа
3.	Подсобный рабочий (на кухне)	Халат, косынка.	3 года по мере износа
4.	Дворник	халат, перчатки хозяйственные.	3 года по мере износа
5.	Помощник воспитателя	Халат, косынки, фартуки	3 года по мере износа
7.	Кладовщик.	Халат, косынка.	3 года по мере износа
8.	Уборщик производственных помещений	Халат	3 года по мере износа

Приложение № 4  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Согласовано:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда дошкольного образовательного учреждения центр  
развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
на 2020 год.

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. учёта	Кол-во	Стоимость выполнения мероприятия, руб.	Срок выполне ния	Ответственный исполнитель	Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. жен	Всего	В т.ч. жен



1.	Приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов	подразделения	По норме	4680	I – IV квартал	Заведующий хозяйством, заведующий	38	31	-	-
2.	Приобретение средств индивидуальной защиты (перчатки, респираторы)	человек	24	2592	I – IV квартал	Заведующий хозяйством, заведующий	12	11	-	-
3.	Приобретение учебно-наглядного материала по ОТ и ТБ и на его основе проводить обучение и проверку знаний работников ДОУ по ОТ и ТБ.	комплект	3	5000	I – IV квартал	Заведующий хозяйством, заведующий	38	31	-	-
4.	Следить за освещением помещений ДОУ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности. Производить своевременную замену люминесцентных ламп и ламп накаливания.	штук	48	9936	I – IV квартал	Заведующий хозяйством, медсестра	38	31	-	-
5.	Своевременно проводить медицинские осмотры работников ДОУ	человек	38	53064	I – IV квартал	Медсестра, заведующий	38	31	-	-
6.	Приобретение методических пособий, учебно-наглядного материала, методической литературы.	комплект	2	3000		Заведующий хозяйством, заведующий			-	-

ИТОГО			78272						
-------	--	--	-------	--	--	--	--	--	--

Приложение № 5  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка»  
г. Светлоград**

г. Светлоград, 2019 г.

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград (далее Положение, учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Главы администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), решением Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 15 декабря 2016 года № 23 «О бюджете Петровского муниципального района Ставропольского края на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2017 г. № 03-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 09.01.2018г. № 4 (в ред. от 11.05.2018 № 269, от 01.10.2019г № 398) Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края». Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (ставок), ставок заработной платы устанавливаются заведующим учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.
6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 Положения.
7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 Положения.
8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе 5 Положения.
9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим положением об оплате труда работников учреждения, которое разрабатывается применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривает по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.
10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.
11. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Должностные оклады, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

Согласно ст. 144 ТК Российской Федерации системы оплаты труда муниципальных учреждений устанавливается с учетом ЕТК справочника работ и профессий рабочих, ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей:

2.1.1. Должностной оклад заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения устанавливается по I группе по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I			
1	2	3			
1.	Заместитель заведующего по ВМР	16704			

<\*> В размеры должностного оклада заместителя заведующего образовательного учреждения, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Заместителю руководителя устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	До 250 включительно	1 к 3

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителей руководителя осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителей

руководителя.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.»

2.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	3994

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	5982
2.	3квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	6892
3.	4квалификационный уровень	учитель-логопед	7628

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	3754

2.2.2. Должностные оклады работников учреждения образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	техник	5104
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5206
3 квалификационный уровень	Шеф - повар	5359
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по закупкам	5808

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих.

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к	Должностной оклад (рублей)
--------------------------	----------------------------------	----------------------------



	квалификационным уровням	
1 квалификационный уровень	сторож	3696
	дворник	3696

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих.

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	кастелянша	3873
	Подсобный рабочий	3873
	Кладовщик	3873
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3873
	Уборщик производственных и служебных помещений	3873
	Оператор котельной	3873

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	повар	5104
	водитель	5104

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров,

установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам муниципального образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты:

- шеф-повар – 4%;
- повар – 4%;
- подсобному рабочему – 4%.
- воспитателю - 4%.
- учителю- логопеду - 4%.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные, комбинированные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: - заместителю заведующего по ВМР	20%
	работникам, непосредственно занятым в таких группах:	

	<p>-педагогическим работникам непосредственно занятым в таких группах (учитель-логопед, воспитатели)</p> <p>-помощникам воспитателей к должностному окладу;</p> <p>- музыкальному руководителю</p> <p>- педагогу-психологу</p>	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>из расчёта 5% за 1 комбинированную группу;</p> <p>из расчёта 5% за 1 комбинированную группу;</p>
2.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, работникам учреждения за работу в аттестационных комиссиях	15%

Примечания к таблице:

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения в зависимости от степени и продолжительности их

занятости в особых условиях и других факторов, на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников.

3.5.1. Помощникам воспитателей Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков – 30% к должностному окладу.

3.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ в Учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей, операторов котельной чтобы продолжительность рабочего времени сторожей за год (январь - декабрь), операторов котельной за 6 месяцев (октябрь - апрель) не превышала нормального числа рабочих часов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

### 3.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

### 3.5.4. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Заместителю руководителя, педагогическим работникам при установлении размера доплат за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

3.5.5. Работникам учреждения, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены

или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с настоящим Положением на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в трудовом договоре, в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителю заведующего по воспитательной работе учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых заведующему учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие квалификационной категории;

- за соответствие занимаемой должности;

- за наличие ученой степени; почетного звания; ведомственного почетного звания (нагрудного знака); почетной грамоты Министерства образования и науки РФ; по показателям эффективности работы.

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.3.1. Выплаты к заработной плате молодым специалистам: ежемесячная выплата молодым специалистам устанавливается и изменяется персонально на основании приказа заведующего учреждением дифференцированно в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста:

- стаж работы со дня принятия на работу до 1 года-1000 рублей;

- стаж от 1 года до 2 лет-1200 рублей;

- стаж от 2 до 3 лет-1500 рублей.

- наличие диплома государственного образца об окончании образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования. Ежемесячная выплата молодым специалистам устанавливается по основному месту работы со дня принятия их на работу в учреждение и выплачивается в течение трех лет.

4.3.2. Денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей.

В случае выполнения объема работы ниже или выше одной штатной должности, размер ежемесячной денежной выплаты воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования, устанавливается пропорционально фактически занимаемой штатной должности.

Ежемесячная денежная выплата не производится воспитателям учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

4.3.3. Выплаты за работу не входящую в круг прямых должностных обязанностей к должностному окладу (ставке заработной платы):

- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками - 20 %;
- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения – 20%;
- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 15%;
- за работу по координированию работы всех педагогов, специалистов и родителей ДООУ направленное на четкое взаимодействие с целью полноценного личностного развития ребёнка - 20%;
- за работу не входящую в круг прямых должностных обязанностей - 50%;
- за работу с сайтом учреждения 20%;
- за работу на официальном сайте гос. закупок – 10%;
- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - 25%;
- ответственному за работу с пенсионным фондом - 10 %;
- за работу с консультативным пунктом учреждения - 10%;
- за осуществление функций общественного инспектора детства – 20%;
- за организацию и проведение работы по ОТ и ТБ - 25%;
- за организацию и проведение работы по ГО и ЧС - 25%;
- за организацию и оформление документации по специальной оценке условий труда мест в учреждении - 15%;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - до 100%.
- за работу в электронной системе «АВЕРС» - 20%

#### 4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

4.4.5. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30%, «заслуженный» – 20% установленной ставки заработной платы по основной должности;
- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности, почетной грамоты Министерства образования и науки РФ – в размере 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.4.6. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за соответствие занимаемой должности (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие I квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие высшей квалификационной категории – 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема педагогической нагрузки (педагогической работы).

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград (далее Комиссия).

Положение о порядке работы Комиссии, а также форма оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Руководитель учреждения на начало учебного года издает приказ об утверждении состава Комиссии по экспертизе оценочных листов сотрудников учреждения. В её состав входят:

- заведующий учреждения – председатель Комиссии;
- заместитель заведующего по ВМР;



- председатель профсоюзной организации, член Комиссии;
- педагогический работник, член рабочей группы.

Комиссия производит изучение оценочных листов. На основании данной экспертизы Комиссия заполняет сводный оценочный лист, а также протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения. Председатель Комиссии представляет лист согласования протокола, утверждения сводного оценочного листа, оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения председателю профсоюзной организации.

После процедуры согласования заведующий учреждения издает приказ по назначению стимулирующих выплат работникам учреждения, которые выплачиваются ежемесячно воспитателям и один (два) раза в год другим категориям работников.

Если работник отказывается заполнять оценочный лист, стимулирующая выплата ему не устанавливается.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения края планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

#### **4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.**

Целью премирования является премиальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности, роста профессионального мастерства, усиление социальной защиты и материальной поддержки. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с профсоюзным комитетом ДООУ и оформляются протоколом. Размеры премий могут определяться в конкретной денежной сумме или в процентном отношении к ежемесячной заработной плате.

Выплата премии, поощрения, надбавки работников МБДОУ облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

#### **Показатели премирования:**

- за высокое качество оздоровительной и воспитательной работы с детьми;
- создание условий для воспитательно – образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;

- высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских, краевых и всероссийских;
- единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями;
- премия за участие в конкурсах;
- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за учебный год;
- по итогам работы за календарный год.

Вознаграждение за общие результаты работы по итогам может выплачиваться всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.8. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических

работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края», утвержденным приказом Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края от 09 февраля 2015 года № 131-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Учителям-логопедам образовательного учреждения (групп) для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим спец факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.7. Изменение размера оплаты труда производится при:

- получения образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

- а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;
- в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;
- г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;
- д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Руководители учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы).

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет руководитель.

## VI. Порядок исчисления заработной платы работникам образовательного учреждения

6.1. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.2. Тарификация работников, производится 1 раз в год.

6.3. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда (без учета премий), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий), по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в Учреждении в занимаемой должности производится доплата за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

6.4. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего в соответствии с режимом рабочего (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

6.5. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц, в случае при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам производится ежемесячно.

VII. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; Учитель; Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); Социальный педагог; Педагог – организатор; Старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	<p>обязанности руководителя физического воспитания);  Инструктор по физической культуре</p>
Учитель – дефектолог, учитель логопед	<p>Учитель – логопед;  Учитель – дефектолог;  Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптивным образовательным программам);  Воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
Старший тренер- преподаватель; Тренер - преподаватель	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  Инструктор по физической культуре</p>

Приложение № 6  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**Положение  
об оказании материальной помощи работникам учреждения  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград**

г. Светлоград, 2019 г.

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград (далее



– Положение). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г.Светлоград (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

## **II. Основания и размеры материальной помощи**

**2.1.** При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

**2.1.1.** В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - **в размере двух должностных окладов;**

**2.1.2.** при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – **в размере одного должностного оклада** (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

- необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – **в размере одного должностного оклада в год**

(при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- в связи с тяжелым материальным положением - **в размере от одного до двух должностных окладов** (на основании письменного заявления работника);

- в связи с юбилеями работников - **в размере одного должностного оклада** (на основании письменного заявления работника);

- свадьба (регистрация самого сотрудника или у его детей) - **в размере одного должностного оклада** (на основании письменного заявления работника);

- рождение ребёнка - **в размере одного должностного оклада** (на основании письменного заявления работника);

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

### **III. Порядок оказания материальной помощи**

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград.

Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

### **IV. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 7  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**Порядок  
предоставления педагогическим работникам муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития  
ребёнка - детский сад №10 «Берёзка» г. Светлоград длительного отпуска  
сроком до одного года**

г. Светлоград, 2019 г.

1. Настоящий Порядок предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г.Светлоград длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно – Порядок, учреждение) устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года, учредителем которого является Петровский городской округ Ставропольского края.

2. На основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники учреждения, замещающие должности воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переводе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штатов, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев, при условии, что работа в органах управления образованием предшествовала педагогической работе;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлении на педагогическую работу не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на другую работу в другую местность не зависимо от перерыв в работе;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между окончанием (днем окончания) учебного заведения и днем поступления на работу не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на работу после освобождения от работы по специальности в Российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с увольнением по инвалидности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию. При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическим работникам в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

8. Очередность предоставления длительного отпуска.

Преимущество при предоставлении длительного отпуска имеют:

а) матери, имеющие детей инвалидов;

б) работающие инвалиды

в) матери, имеющие 2-х и более детей.

г) педагогические работники, подавшие заявление до начала учебного года.

9. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по заявлению работника и при условии, что это не отразится на результатах деятельности учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом учреждения.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество групп.

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением ликвидации учреждения.

13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 8  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**в МБДОУ ЦРР - ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград**

г. Светлоград, 2019 г.



## **I. Общие положения**

1.1.Трудовые споры в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г.Светлоград рассматриваются комиссией по трудовым спорам (далее – учреждение, КТС), которая образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) руководителя учреждения из равного числа представителей работников и работодателя. Руководитель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

## **II. Организация комиссии по трудовым спорам**

2.1.. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании комиссии по трудовым спорам выполняют поочередно представители профсоюза и администрации постоянного председателя комиссии. На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

2.2. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранения дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется Учреждением. Администрация своим приказом назначает работника Учреждения, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

2.3. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Учреждении.

## **III. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры по следующим вопросам:**

- перевод на другую работу, оплата труда при переводе;
- оплата сверхурочных работ и работ в ночное время, компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий, при замещительстве;
- выплата компенсаций при переводах, приеме или направлении в другую местность;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы за время вынужденного прогула, за исключением случаев, когда этот вопрос подлежал решению при рассмотрении спора о восстановлении на работе;
- возврат денежных сумм;
- представление ежегодного отпуска установленной продолжительности, оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- выплата вознаграждения за выслугу лет;
- наложение дисциплинарного взыскания.

Комиссия по трудовым спорам не рассматривает вопросы:

- установление должностных окладов, тарифных ставок, изменений.

#### **IV. Порядок работы комиссии по трудовым спорам**

4.1. КТС рассматривает спор, если работник не урегулировал его с администрацией.

4.2.. Прием заявлений в КТС производится или секретарем КТС, или членами профкома.

4.3. Рабочие и служащие могут обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда они узнали о нарушении своего права.

4.4. КТС обязана рассматривать трудовые споры в пятидневный срок со дня подачи заявления.

4.5. Заседания КТС проводятся в нерабочее время.

4.6. Все споры должны рассматриваться комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника. При неявке работника на заседание, комиссия рассмотрение его заявление откладывает до следующего заседания.

4.7. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок.

4.8. На каждом заседании КТС обязательно ведется протокол. Протокол подписывается на самом заседании председателем и секретарем. Копия протокола в трехдневный срок вручается профсоюзному комитету и заинтересованному работнику.

4.9. Принятые решения КТС в последующем утверждении не нуждаются, могут исполняться немедленно. Комиссия не имеет право их пересматривать, но она может вынести дополнительное решение, если в нем не была точно определена сумма.

4.10. В решении комиссии указывается: полное наименование Учреждения, Ф.И.О. заявителя, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора, фамилии присутствующих на заседании КТС, членов комиссии, представившей администрации и профкома результаты голосования и мотивированное решение. КТС может в решении указать и немедленное его исполнение в определенный срок.

4.11 Решение КТС имеют обязательную силу, обязательность решений комиссии заключается в необходимости ее исполнения их администрацией, а в случае отказа исполнять в обеспечении принудительного исполнения.

#### **V. Рассмотрение трудовых споров профсоюзным комитетом:**

- 5.1. Профсоюзная организация рассматривает трудовые споры: если не было достигнуто согласия
- а) на заявление в КТС
  - б) по жалобам.

Приложение № 9  
к Коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ ЦРР - ДС № 10  
«Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ О.В. Аневич

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград  
\_\_\_\_\_ Г.В. Заварзина

**Положение о нормах профессиональной этики педагогических  
работников МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград**

г.Светлоград, 2019г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград, которыми должны руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогические работники МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

## **II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

2.1. Педагогические работники МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

3.1. Учреждение (МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград) стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник МБДОУ ЦРР - ДС №10 «Берёзка» г. Светлоград, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.